

	POLITÉCNICO MAYOR EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y ELDESARROLLO HUMANO	2024
---	--	-------------

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE ESTUDIANTES PARA REALIZACION DE PRACTICAS FORMATIVAS

Respetados funcionarios, el **POLITÉCNICO MAYOR** manifiesta un sincero agradecimiento por la confianza que como empresa han depositado en nosotros al escogernos como el ente facilitador del talento humano calificado que ustedes necesitan.

Como institución de formación para el trabajo y el desarrollo humano contamos con unos lineamientos que nos rigen en cuanto al proceso de nuestros estudiantes en su etapa productiva y es por esto que le solicitamos seguir paso a paso los requisitos en relación al proceso de solicitudes de estudiantes para así tener una buena comunicación y hacer más efectiva la gestión.

1. Inicialmente se debe generar el convenio inter institucional entre la empresa y el Politécnico Mayor, esto con el fin de tener claras las condiciones y acuerdos mutuos entre las organizaciones, ésta es la alianza para que ustedes nos puedan solicitar practicantes y nosotros poder hacer seguimiento y control a nuestros estudiantes cuando ya están en campo de práctica.

tener un contrato de aprendizaje sin contar con un convenio, con otras Instituciones legalmente si es posible, pero en el **Politécnico Mayor** no lo manejamos así, ya que hay aspectos administrativos que deben quedar por escrito, como son las obligaciones de cada una de las partes como pago de ARL, remuneración a los estudiantes, la independencia laboral, régimen disciplinario, entre otros; de no tener estas obligaciones por escrito y si llegara a suscitarse alguna controversia, no tendríamos posibilidad de establecer responsabilidades exigibles a cada una de las partes.

Por lo anterior le indicamos que para contar con estudiantes nuestros realizando practica en su organización se debe primero establecer el convenio entre las empresas.

El convenio inter institucional está estipulado a 10 años.

Al enviarnos el convenio y los documentos legales solicitados pasamos a firmas y verificación, sin embargo, si está todo correcto procedemos a hacer envío de hojas de vida disponibles sin inconveniente.

2. Luego de tener convenio ACTIVO y que la empresa identifique la necesidad de tener un practicante para cubrir un área específica, deberá realizar la solicitud formal al correo electrónico: practicantes@politecnicomayor.edu.co

En dicho correo se debe hacer envío de su notificación adjuntando el **formato de solicitud de practicantes** con todos los campos diligenciados y especificando siempre programa, modalidad, apoyo de sostenimiento y sobre todo funciones específicas a realizar, esto para nosotros tener soporte en nuestro sistema de las condiciones contractuales y que si aplique el perfil ocupacional del programa.

no existe hasta el momento otro medio para la realización de solicitud de practicantes, solo a través de este correo electrónico.

El tiempo de respuesta a sus mensajes es de 3 a 5 días hábiles

Respondemos siempre en orden de llegada

Tener en cuenta:

- El formato de solicitud debe ser enviado siempre que se requiera un estudiante, sea para que enviemos hojas de vida o que el estudiante se gestione de manera externa, esto porque desconocemos los cambios en las condiciones contractuales y en los perfiles ocupacionales, si no hay cambios nos envían el mismo.
- El formato de solicitud de practicantes debe estar diligenciado uno por programa, es decir si solicita estudiantes de gestión humana y mercadeo, nos debe enviar un formato por gestión humana con sus funciones y otro formato para mercadeo con sus funciones.
- Las funciones deben ser claras y específicas, tareas puntuales a realizar por el estudiante en el área que nos solicite, no está permitido y no es viable que un estudiante realice funciones diferentes a las de su perfil ocupacional.

3. Una vez se verifique que el formato está correcto y tenemos convenio activo, procederemos a hacer envío de todas las hojas de vida disponibles en el programa que nos soliciten.
4. Es importante que luego la empresa nos informe el resultado del proceso de selección, si es negativo para nosotros hacer el respectivo seguimiento a los chicos y si es positivo para proceder con la autorización al estudiante elegido y pueda empezar la practica en la empresa.
5. De ser seleccionado uno de nuestros estudiantes, nos deben notificar como indicamos anteriormente, dando respuesta al correo de donde enviamos las hojas de vida, **si el estudiante va por contrato de aprendizaje** les damos una semana de plazo para que nos envíe certificado de afiliación a la ARL, EPS y copia del contrato de aprendizaje firmado por ambas partes (estudiante - empresa), **si va por convenio pasantía** igualmente nos notifican quien quedó seleccionado y nos deben enviar de manera inmediata y obligatoria el certificado de afiliación a la ARL para poder hacer entrega de la carta de presentación **(ley 055 de 2015)**
6. Al notificar que un estudiante iniciará prácticas con su empresa nos debe informar si le harán entrega de dotación.

ES OBLIGATORIO EL USO DEL UNIFORME.

En el reglamento de prácticas se establece que:

- **El estudiante debe ir a campo de practica portando el uniforme del POLITECNICO MAYOR, de la única manera que no lo hace es cuando la empresa le brinda dotación, por eso a ustedes les solicitamos amablemente que cuando un estudiante queda seleccionado nos envíen la carta donde especifiquen y certifiquen que le dan uniformes.**
- **El uniforme claramente debe estar impecable y en óptimas condiciones, sin accesorios diferentes (busos, jeans, chaquetas que no corresponden)**

En caso de no hacer entrega de dotación, el estudiante debe ir a campo de prácticaportando el uniforme del POLITECNICO MAYOR.

7. Luego de su notificación procedemos a dar la autorización para que el estudiante venga por **carta de presentación** y pueda dar inicio a la práctica
8. **Funcionarios:** la carta de presentación es el aval que da la institución **POLITECNICO MAYOR** para que el estudiante pueda iniciar en su empresa, sin ésta, la práctica no es válida ni certificable, es decir, **ningún estudiante puede dar inicio a su proceso formativo en una empresa sin llevar la carta de presentación entregada solamente de manera presencial en la oficina de prácticas formativas.**

IMPORTANTE:

- Solo nos pueden solicitar carta de presentación cuando el estudiante hayapasado **TODOS LOS FILTROS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**
Esto debido a que solo la entregamos una vez para evitar que los chicos acepten varios procesos y porque al venir por la carta se hace el trámite y gestión de ingreso, donde se registra al practicante y a la empresa para hacer el respectivo seguimiento, también se saca de rotación su hoja de vida, por ende, ya no recibirá más ofertas y si al final ustedes deciden no quedar con el estudiante, sería un retroceso para todos.
9. Cuando los estudiantes van para una empresa en modalidad contrato de aprendizaje, hay que tener presente la resolución 2012 de 2022 que habla sobre las modificaciones en PILA acerca de los contratos de aprendizaje, estos deben ser subidos a la plataforma SGVA - SENA el mismo día en que es firmado por el estudiante y la empresa, esto evitara sanciones y retrocesos para todas las partes
 10. En el momento que el estudiante seleccionado viene por carta de presentación se le brinda la información de los pasos que debe seguir durante el proceso de su práctica formativa y se le agenda la primera evaluación de desempeño, esta siempre es virtual inicialmente donde se hará reunión de acompañamiento y evaluación de su proceso.
 11. El estudiante será evaluado durante su formación práctica por el **MAESTRO GUIA**, para garantizar el cumplimiento de las funciones desempeñadas en la empresa, se calificará sus competencias actitudinales y laborales en presencia siempre de su jefe inmediato.

12. Los estudiantes durante su proceso de prácticas deben cumplir con los compromisos académicos del **POLITECNICO MAYOR**. Por tal razón, se considera de carácter obligatorio asistir a los **ENCUENTROS DE PRACTICANTES** programados durante el semestre, la información será enviada a sus correos para los permisos pertinentes.

13. Por último, en el departamento de prácticas siempre hay asistentes disponibles a escuchar cada situación presentada, en caso de tener casos especiales con nuestros estudiantes puede comunicarse a través del correo a la línea

4484227 opc. 5.

Queremos reiterar que estamos trabajando cada día para generar buenas y mejores experiencias entre las empresas, con la institución y los practicantes, le invitamos a hacernos partícipes de su crecimiento organizacional y adopten la posibilidad de tener el talento humano que estamos preparando desde el Politécnico Mayor para ustedes.

